

# 第1回公共事業アドバイス部会の 実施状況について

## 【第1回公共事業アドバイス部会の構成】・・・以下の2部構成で実施

### (1)モデル事業(※)における景観アドバイザー会議の試行

- 事業概要、設計案の説明
- 計画予定地の現地確認
- 設計案に対する質疑応答及びアドバイス

(※)「大阪府立こんごう福祉センター改築工事」

⇒次回、第2回の公共事業アドバイス部会において、今回のアドバイスを踏まえた設計案を提示いただき、再度のアドバイスを行う予定

### (2)景観アドバイザー会議の進め方について、以下の検討事項について議論

- 会議実施の回数とタイミング
- 現地確認の必要性・頻度
- 会議資料
- 会議の進め方
- 会議の所要時間
- アドバイスへの対応報告

## (2) 景観アドバイザー会議の進め方(検討事項)についての主な意見

### ➤ 会議実施の回数とタイミング

- ・1回目は、配置やゾーニングを行うタイミングで実施し、条件を共有し、整理することが望ましい
- ・1回目の結果を踏まえて計画を練ったものを2回目で確認するのが望ましい
- ・実施設計で行う場合は、業務開始初期に行うことが望ましい(基本設計から条件が変わる場合もあるので、それを整理できたタイミングが良い)

### ➤ 現地確認の必要性・頻度

- ・物件によるが、写真や動画での代用は可能
- ・2回目以降は現地調査を行わず、会議中心で構わない

## ➤会議資料(特に「目標設定シート」に関する意見)

### (目標の立て方)

- ・施設そのものに視点が向かいがちだが、施設が置かれる周りの状態や、関係すると思われる建物や通りから見た施設の有りようを考えるのが景観の目標設定
- ・施設別指針や共通指針の項目に対し、それぞれどのように配慮したのかを一問一答式で書く方が書きやすい

### (目標を立てるタイミング)

- ・基本設計段階では、大きな方針の確認が必要
- ・景観形成指針に対する方針は、ある程度計画が進んだ段階で出てくるため、実施設計の段階で作成してはどうか

### (工事後の報告について)

- ・工事完了後の報告様式を、目標設定シートの後段につけて、一連の様式とした方が分かりやすい

⇒「目標設定シート」は、アドバイザー会議に諮らない事業も含めた、すべてのPDCA制度対象事業において作成することを想定しているため、今回の景観ビジョン推進部会において内容を検討(資料2-1)

## ➤ 会議の進め方

- ・案件によるが、①事業概要の説明、②周辺環境の説明、③計画に関するQA という流れが一般的

## ➤ 会議の所要時間

- ・案件や件数にもよるが、会議全体で20分から40分、説明は15分までが目安

## ➤ アドバイスへの対応報告

- ・対応の時期は、事業の進捗によるため、事業者次第で構わない
- ・アドバイス会議で対応報告を行う場合には、アドバイス時の内容を思い出すためにも、報告様式は、会議開催前にもらいたい